



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 032 – 2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN APOYO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Apoyo Administrativo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia General de Participación Vecinal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Gerencia de Personal

4. Base Legal

- Decreto Legislativo No 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo No 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo No 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo No 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (6)	Experiencia laboral mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, vocación de servicio, con tolerancia y flexibilidad, para comunicarse a todo nivel. Ejercer liderazgo para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios secundarios concluidos
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/O cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar.

- Promover y apoyar operativamente en las actividades realizadas por la Gerencia General de Participación Vecinal.
- Realizar el monitoreo diario de las organizaciones sociales.
- Ejecutar, controlar y evaluar el trabajo realizado en los diferentes talleres productivos.
- Otras tareas específicas que estén comprendidas explícitas o implícitamente en las normas vigentes y las que asigne el Gerente General de Participación Vecinal para lograr los objetivos funcionales y cumplir con las normas pertinentes.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General de Participación Vecinal
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato
Remuneración mensual	S/. 2,150.00 (Dos Mil Ciento Cincuenta y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener antecedentes sobre sanción por la falta administrativa vigente, disciplinaria, antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Gerencia de Informática
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao: http://www.municallao.gob.pe/index.php/convocatorias-cas	Del 28 de Octubre al 04 de Noviembre	Gerencia de Personal
2 Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao – Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	Hasta el 04 de noviembre Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la Hoja de Vida	07 de Noviembre	Gerencia de Personal
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	07 de Noviembre Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5 Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao – Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	08 de noviembre Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6 Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/index.php/convocatorias-cas	08 de Noviembre A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	09 de Noviembre	Gerencia de Personal
8 Registro del Contrato	09 de Noviembre	Gerencia de Personal

